



## Delegowanie pracowników w praktyce - podróże służbowe, pracownicy delegowani, należności i rozliczanie - forma zdalna

Numer usługi 2026/05/05/54658/3540324

664,20 PLN brutto  
540,00 PLN netto  
120,76 PLN brutto/h  
98,18 PLN netto/h  
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

PCDK GROUP

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA

★★★★☆ 4,3 / 5

397 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 05:30 h

📅 11.06.2026 do 11.06.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do pracowników działów kadr i płac, działów personalnych i księgowości, specjalistów ds. HR, pracowników administracyjnych, osób odpowiedzialnych za organizację i rozliczanie podróży służbowych oraz delegowanie pracowników, a także do kadry zarządzającej, właścicieli firm i osób prowadzących działalność gospodarczą, które w swojej pracy zajmują się delegowaniem pracowników i rozliczaniem należności z tego tytułu.

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe".

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

10

### Data zakończenia rekrutacji

10-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do prawidłowego i zgodnego z przepisami delegowania pracowników w praktyce, w szczególności w zakresie organizacji podróży służbowych i delegowania pracowników, ustalania należnych świadczeń, ich rozliczania oraz stosowania obowiązujących regulacji prawa pracy i podatkowo-ubezpieczeniowych. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznaje zasady ogólne dotyczące delegacji służbowych.	Wyjaśnia obowiązek zwrotu kosztów wyjazdu oraz inne należności.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik charakteryzuje podróż krajową.	Wyjaśnia ustalania środka transportu i konsekwencje jakie występują dla pracownika.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik definiuje podróż zagraniczną.	Charakteryzuje podstawowe elementy ustalania czasu podróży, diet obowiązkowych oraz kiedy diety nie przysługują.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik charakteryzuje oddelegowanie do pracy za granicą.	Definiuje obowiązki informacyjne pracodawcy, minimalny i maksymalny czas oddelegowania i skutki w zakresie ubezpieczeń społecznych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

# Program

1. Podróż służbowa – definicja, zasady polecenia wyjazdów, wydawanie poleceń (tzw. delegacji) w celu dokumentowania podróży.

2. Zasady ogólne dotyczące delegacji służbowych:

- obowiązek zwrotu kosztów wyjazdu
- diety
- noclegi
- inne należności
- obowiązek rozliczenia

3. Podróż krajowa

- ustalenie diet
- zwrot kosztów noclegów, limit kosztów
- ustalenie środka transportu i konsekwencje dla pracownika
- użycie własnego pojazdu
- inne należności

4. Podróż zagraniczna

- ustalenie czasu podróży
- diety obowiązkowe, kiedy diety nie przysługują
- zwrot kosztów przejazdów/przelotów
- zwrot kosztów noclegów – limity
- ryczałty i inne świadczenia w ramach podróży zagranicznej
- wypłata zaliczek
- zasady przeliczania walut obcych na złote

5. Maksymalny termin podróży służbowej – konieczność zmiany warunków zatrudnienia i wynagradzania

6. Oddelegowanie do pracy za granicą

- obowiązki informacyjne pracodawcy
- minimalny i maksymalny czas oddelegowania i skutki w zakresie ubezpieczeń społecznych

7. Czas pracy w podróży służbowej i jego rozliczanie w zależności od przyjętych systemów i rozkładu czasu pracy

8. Kwestia oskładkowania i opodatkowania należności z tytułu podróży służbowych

9. Wyjazdy i oddelegowanie zatrudnionych, niebędących pracownikami

**Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.**

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 według programu	Zajęcia	Michał Culepa	11-06-2026	09:30	10:45	01:15
2 z 6 -	Przerwa	-	11-06-2026	10:45	11:15	00:30
3 z 6 według programu	Zajęcia	Michał Culepa	11-06-2026	11:15	13:00	01:45
4 z 6 -	Przerwa	-	11-06-2026	13:00	13:30	00:30
5 z 6 według programu	Zajęcia	Michał Culepa	11-06-2026	13:30	14:30	01:00
6 z 6 -	Walidacja	Michał Culepa	11-06-2026	14:30	15:00	00:30

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	04:15
w tym suma godzin zajęć	02:45
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	04:15

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	664,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	540,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,76 PLN

Koszt osobogodziny netto

98,18 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	05:30

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Michał Culepa

Prawnik, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Wieloletni redaktor „Serwisu Prawno-Pracowniczego”, autor i współpracownik merytoryczny największych wydawnictw prawniczych w Polsce. Regularnie publikuje w „Dzienniku - Gazecie Prawnej”. Doświadczony trener i wykładowca, specjalizujący się zwłaszcza w zagadnieniach zatrudnienia i wynagradzania w jednostkach publicznych, w tym w samorządzie, instytucjach kultury, służbie zdrowia, administracji skarbowej i wymiarze sprawiedliwości. Szkolenia prowadzi od 2006 roku. Współautor Komentarza do Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej - prezentacja w formacie PDF

### Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin PCDK Group Sp. z o.o. dostępny na stronie <https://www.pcdk.pl/o-nas/regulamin-szkolen>

Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne.

W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny, numer telefonu: 690 017 860 lub 22 299 23 23.

### Informacje dodatkowe

Informujemy możliwości rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczyć je, zdobywając pozytywny wynik punktów z testu wiedzy.

Link do testu online jest udostępniany po zakończeniu zajęć. Wynik testu jest generowanym automatycznie.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

**!! Wszelkie informacje *dodatkowe* dotyczące zrealizowanego *szkolenia* dostępne są na naszej stronie internetowej [www.pcdk.pl](http://www.pcdk.pl) w zakładce szkolenia !!**

## Warunki techniczne

Jeśli chodzi o przepustowość, zalecamy pobieranie 1 Mbitów i wysyłanie 0,5 Mbitów. Użytkownicy mogą sprawdzić swoją rzeczywistą przepustowość za pomocą speedtest.net.

Jeśli chodzi o sprzęt, zalecamy dwurdzeniowy procesor z co najmniej 2 GB pamięci. Zalecamy dowolny system operacyjny, który obsługuje najnowsze wersje Google Chrome i Mozilla FireFox.

Jeśli chodzi o przeglądarkę, zalecamy uruchamianie FireFox, Chrome lub najnowszej wersji Edge (opartej na Chromium).

Dlaczego? Przeglądarki te zapewniają doskonałą obsługę komunikacji internetowej w czasie rzeczywistym (WebRTC). W systemie Mac OS X najnowsza przeglądarka Safari również będzie działać, ale FireFox i Chrome zapewnią lepszy dźwięk w warunkach niższej przepustowości.

Krótko mówiąc, jeśli użytkownik ma jakiegokolwiek problemy (takie jak zniekształcony dźwięk lub okresowe rozłączanie), zalecamy wypróbowanie FireFox lub Chrome. Jeśli problemy będą się powtarzać, prawdopodobnie jest to problem z siecią. BigBlueButton wyśle im powiadomienia, aby pomóc w rozwiązywaniu problemów.

W przypadku portów TCP klienci muszą być w stanie połączyć się z serwerem na porcie 80/443 (HTTP/HTTPS).

W przypadku portów UDP klienci muszą być w stanie połączyć się na porcie w zakresie 16384-32767 w celu uzyskania dźwięku opartego na WebRTC. (to są te porty które trzeba odblokować jak komuś nie działa dźwięk)

## Kontakt



**Kinga Szostak**

**E-mail** [k.szostak@pcdk.pl](mailto:k.szostak@pcdk.pl)

**Telefon** (+48) 690 017 216